حكاية صفية والأوراق الرسمية

صادر عن : برنامج الوصول للخدمات الأساسية من خلال التسجيل
((إجراءات إستخراج شهادة ميلاد لساقط القيد))

إعداد
عبير خميس

مراجعين
شروق عبد الظاهر
غادة لطفي

رسومات الفنان : بديوي
اخراج فني : محمود أبو سعدة

مديرة المركز
الأستاذة:نهاد أبو القمصان
المحامية

الإجراءات الواردة في القانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٩٤

في شأن الأحوال المدنية ولائحته التنفيذية!

فيما يتعلق بساقطو القيد وإعادة القيد

أولاً: القانون

(مادة ٤٤): يختص مديرو إدارات الأحوال المدنية بفحص طلبات قيد ساقطي قيد الميلاد والوافاة وإصدار قرار القيد إذا قدم الطلب خلال عام من تاريخ الواقعة وتحدد اللأحة التنفيذية النموذج الذي يقدم عليه الطلب والمستندات الواجب إرفاقها به والإجراءات التي تتبع ويحدد وزير الداخلية بقرار منه رسوم البحث وفقاً لمواعيد تقديم الطلب بما لا يجاوز عشرة جنيهات.

(مادة ٤٥): في حالة فقد أو تلف سجلات الوقائع يختص مديرو إدارات الأحوال المدنية بإصدار قرار إعادة القيد بدون رسوم بحث وتنظم اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات ذلك.

ثانياً: اللائحة التنفيذية

(مادة ٢٥) : تعتبر الواقعة ساقط قيد ميلاد إذا حدثت ولم تبلغ عنها خلال خمسة عشر يوماً من حدوثها وفي هذه الحالة تتخذ الإجراءات التالية:

أولاً : بمعرفة صاحب الشأن :

- التقدم بطلب قيد ساقط قيد الميلاد عليه صورة صاحب القيد مصحوباً بالمستندات المؤيدة للواقعة (مستندات تؤكد صحة محل الميلاد ، صحة أسماء الوالدين وقيام العلاقة الزوجية بينهما، أو إقرارهما بالبنوة أو إقرار من أخ أو أخت بصلة الأخوة أو إقرار من أحد عصبات الأب) - إن وجدت - وذلك إلي الجهة الصحية التي حدثت الولادة في دائرتها أو جهة محل الإقامة.
- استلام إيصال قديم الطلب.
- استلام صورة قيد الميلاد من قسم السجل المدني.

ثانياً: بمعرفة الجهة الصحية المختصة:

- مراجعة بيانات الطلب والتأكد من استيفائة واختصاص الجهة الصحية.

- قيد الطلب بالدفتر المعد لذلك طبقاً لتاريخ وروده.
- تحديد ميعاد لتقدير سن ساقط القيد وتحديد نوعه.
- تقدير سن ساقط القيد وأخذ البصمة علي الطلب ويتم تحديد سن ساقط القيد باليوم والشهر والسنة لمن سنهم عام أو أقل وما زاد عن ذلك فيكون اليوم والشهر اللذان تم فيها توقيع الكشف الطبي عليه هما يوم وشهر ولادته.
- إثبات السن بالطلب وبدفتر قيد الطلبات.
- إرسال الطلب ضمن الحافظة الأسبوعية لقسم السجل المدني.
- تسليم صاحب الشأن إيصالاً به رقم قيده بدفتر قيد ساقطي القيد.
- تسجيل الواقعة بدفتر المواليد الصحي لمن سنهم عام أو أقل.
- تحرير شهادة تحصين ضد الأمراض وتسليمها إلي صاحب الشأن لمن سنهم عام أو أقل.
- استلام إخطار بقيد الواقعة من قسم السجل المدني بالنسبة لمن يزيد سنهم على عام.

ثالثاً : بمعرفة قسم السجل المدني المختص:

- استلام الأوراق من مكتب الصحة المقابل وقيدة بالدفتر المعد لذلك .
- إخطار مركز أو قسم الشرطة المختص لإجراء التحريات الإدارية وإثبات نتائجها علي الطلب في حالة عدم توافر المعلومات بمصلحة الأحوال المدنية.
- التأكد من صحة البيانات الواردة بطلبات ساقطي قيد الميلاد والتأكد من عدم سابقة قيد الواقعة بمراجعة مركز المعلومات وإرفاق نتيجة البحث بالطلب.
- إرسال الطلبات إلي إدارة شرطة الأحوال المدنية لإتخاذ قرار في شأنها أو العرض علي اللجنة المختصة لمن تزيد سنهم عن عام .
- إخطار مركز أو قسم الشرطة المختصة لاتخاذ الإجراءات القانونية ضد المسئول عن عدم التبليغ.
- التأكد من أن اسم ساقط قيد الميلاد واسمي والديه وفقاً لما جاء بالطلب والمستندات المؤيدة فإذا خلا من بيان اسم أي منهم وتعذر من التحريات الإدارية التعرف عليه وكان سن ساقط

القيد سنة فأقل فيتم اختيار اسم بدلاً منه بمعرفة اللجنة الطبية المختصة بنظر الطلب أما إذا كان عمره أكثر من سنة كان أختيار الأسماء بمعرفة اللجنة المنصوص عليها في المادة (٤٦) علي أن يثبت في خانة الملاحظات ما يفيد أن اختيار اسم الأب أو الأم تم بمعرفة رئيس اللجنة الطبية أو اللجنة المنصوص عليها في المادة (٤٦).

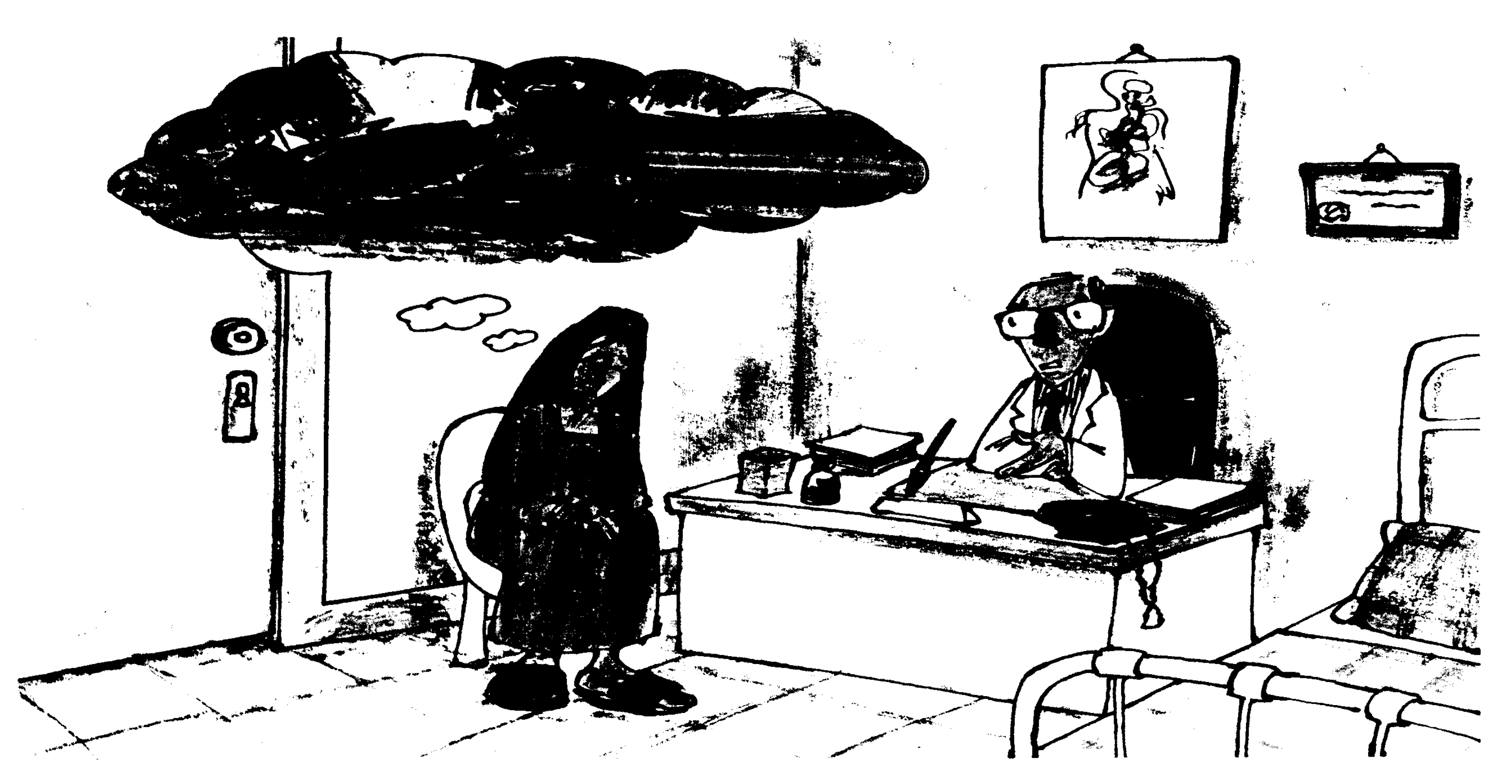
- يعتبر محل إقامة ساقط قيد الميلاد هو محل ولادته إذا كان غير معلوم أو تعذر الإهتداء إليه.
- استلام قرارات قيد الواقعة مع بيان بما تم تسجيله بالحاسب الآلي مرفقاً به صور القيود وتسليمها إلي أصحاب الشأن.
- أخطار الجهة الصحية بالقرار الصادر للمواليد ساقطي القيدلمن سنهم عام فأقل.

رابعاً: بمعرفة إدارة شرطة الأحوال المدنية:

- استلام طلبات ساقطي قيد الميلاد.
- إذا كانت طلبات ساقطي القيد لمن لا يزيد سنهم علي عام يتم إصدار قرار بقيد الواقعة بعد المراجعة.
- إذا كانت طلبات ساقطي القيد لمن تزيد أعمارهم علي عام يتم مراجعة الطلبات وقيدها وعرضها علي اللجنة المنصوص عليها في المادة (٤٦) واستكمال الإجراءات المنصوص عليها بالمادة (٢٣) من اللائحة.
- إذا خلا الطلب من بيان اسم ساقط القيد أو اسم أي من أبويه وتعذر من التحريات التعرف عليه يتم اختيار اسم له ويذكر في خانة الملاحظات تم اختيار اسم الأب أو الأم بمعرفة اللجنة.
- في جميع الأحوال يتم إخطار مركز المعلومات بالقرارات الصادرة لإتخاذ الإجراءات اللازمة لتسجيل ساقط القيد وإبلاغ قسم السجل المدني ببيان عام تم تنفيذه موفقاً به صور قيود ساقطي القيد علي أن يقوم قسم السجل المدني بإخطار الجهات الصحية لمن لا يزيد سنهم عن عام.

خامساً : بمعرفة جهة الشرطة :

- إتخاذ الإجراءات اللازمة قانوناً نحو المسئول عن عدم التبليغ عن الواقعة في الميعاد القانوني بموجب الإخطار المرسل له عن طريق قسم السجل المدني .
- إجراء التحريات الإدارية عن ساقطي قيد الميلاد والوفاة.



صفية دي ست مصرية ريفية بسيطة، في يوم نزلت السوق تشتري طلباتها، وقعت في السوف ولما فاقت لقت نفسها في الوحدة الصحية.

قالها الكتور : ليه يا ست مش مواظبه على علاج السكر وتسكتي ليه على نفسك لحد ما توصلي للحاله دي.

صــــفيـــــه : أجيب منين يابني ثمن الإنسولين وأنا ست غلبانه وعلى قد حالي.

الـــدكتـــور : يا ستي ما فيه علاج على نفقة الدوله، خذي بس البطاقة وروحي المستشفي.

صــــفيـــــه : ياه ده أنا ما عييش بطاقة، بكره أروح السجل أطلع بطاقة شخصية.

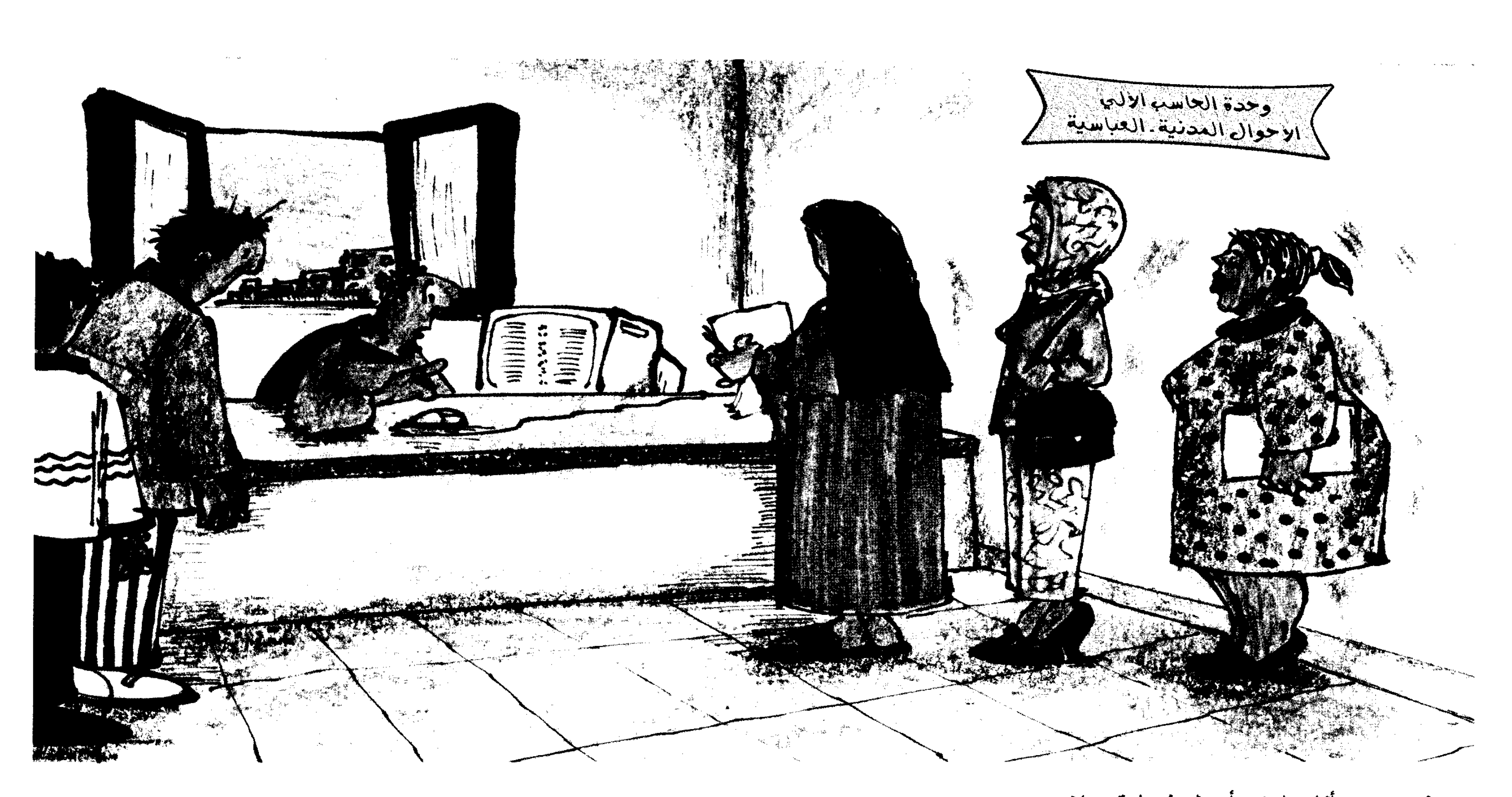


صـــفيـــــه : صباح الخير يا بني أنا عوزه أعمل بطاقة شخصية.

موكل السجل: معاكي شهادة ميلاد؟

صـــفيــــه : لا.

المـــوظـــف: روحي الأحوال المدنية إللي في العباسيه طلعي شهادة ميلاد من هناك



صفيه : أنا عاوزه أعمل شهادة ميلاد
الموظف : عارفه تاريخ ميلادك؟
صفيه : لا يابني.
الموظف : معاكي قسيمة جواز؟
صفيه : أيوه.
الموظف : أنا شفت أسمك على الكمبيوتر، بس أنتي مس متسجله على الكمبيوتر خدي الورقه دي وروحي السجل إللي انتي تابعه له.







صـفيـه : أنا روحت الأحوال المدنية وإدوني الورقة دى..

المـوظـف: روحي أشتري نموذج ١٧،٤١ من البوسطة

صـفيـه : طب إكتبلي المطلوب في ورقة علشان أنا مش بعرف أقرا ولا أكتب

صـفيـه : أنا عاوزا أشتري الورق ده .

موظف البوسطة: أتفضلي يا ست الورق أهه.

صـفيـه : هوه الورق ده يا بني إللي هعمل بيه البطاقة.

موظف البوسطة: لا يا ست الورق ده علشان ساقط القيد، ده لسه بدري على البطاقة.



صفيه : أنا جبت الورق يابني.

الموظف : روحي هاتي بطاقة أبوكي العائلية.

صفيه : بس أبويا ميت من ٢٠ سنه.

الموظف : طب هاتي بطاقة جوزك العائلية.

صفيه : وأرجعلك تاني.

الموظف : لا يا ست تيجي بكره علشان إحنا خلاص هنمشي.



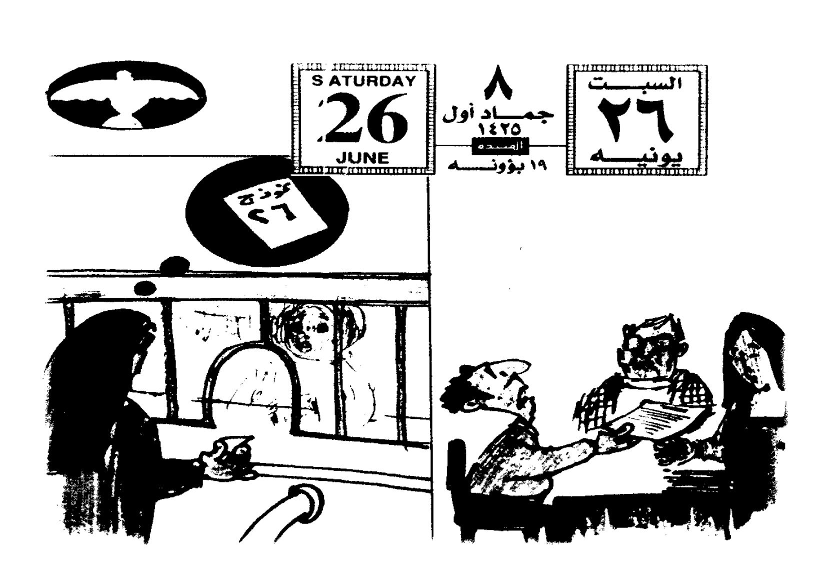
صـــفيـــــه : أنا جيت بطاقة جوزي العائلية.

المـــوظـــف : هاتي بجنيه دمغه وروحي صوري البطاقة صورة.

صـــفيـــــه : خد يا بني أنا صورت البطاقة.

المـــوظـــف : خدي الكعب وتعالي بعد أسبوع.

وبعد أسبوع



صـــفيـــــه : أنا سلمت ورق هنا من أسبوع وعوزا أستلمه.

المـــوظـــف : خدي يا ست الورق ده.

صـــفيـــــه :هيه دي البطاقة؟

المـــوظـــف :لا يا ست ده القيد العائلي.

صـــفيـــــه : أعمل بيه أيه!!

المـــوظـــف :روحي البوسطة اتي نموزج ٢٦ وروحي الوحدة المحلية.



صفيه : لو سمحت أنا بعمل بطاقة وقالولي روحي بالورق ده الوحدة المحلية.

الموظف : روحي مضي أتنين شهود على الورق.

صفيه : منين يا بني.

الموظف : روحي مضي شاهد أول من الغرفة إللي جمبي وتعالي أمضي لك شاهد تاني وبعد كده تروحي تختمي الورق من رئيس الوحدة.

صفيه : بعد ما أختمه أروح فين.

الموظف : روحي الوحدة الصحية علشان تشوفي أسمك متسجل في الدفاتر ولا لأه.



صفيه : لو سمحت يابني شوف أسمي متسجل في الدفتر عندك.

الموظف : هاتي الورق يا ست وتعالي كمان أسبوع.

صفيه : أسبوع كمان.

وبعد أسبوع

صفيه : لو سمحت يا بني لقيت أسمي متسجل عندك في الدفتر.

الموظف : لا يا ست خدي الور ق ده وروحي بيه قسم الشرطة.



صـــفيـــــه : قالولي روحي قسم الشرطة خلصي الورق ده.

العسكــــري : أدخلي عند الظابط.

ودخلت صفيه للظابط.

الظـــــابط : أبوكي موجود؟

صـــفيـــــه : لأ مات...

الظـــــابط : طب هاتي شهادة الوفاه.

صـــفيـــــه : بس أجيبها منين ده مات من ٢٠ سنه.

الظـــــابط : أرجعي السجل المدني وأعمل شهادة وفاة لأبوكي.



صـــفيـــــه : أنا عاوزا أعمل شهاده وفاه لأبويا

المـــوظـــف : روحي هاتي نموزج شهادة وفاه من البوسطة وصورة لشهادة الوفاه.

صـــفيـــــه : خد الورق وتاريخ الوفاه أهووه.

المـــوظـــف : تعالي بعد أسبوع.

وبعد أسبوع



صـــفيـــــه : لو سمحت يابني أنا ليا ورقة هنا من أسبوع.

المـــوظـــف : أيووه ياستي ، خدي شهادة الوفاة وأرجعي لقسم الشرطة.



صـــفيــــه :أنا عملت شهادة وفاه أبويا.

الظـــابط : أستني نصف ساعة لما أعمل محضر..

وبعد نصف ساعة....

خدي يا ست صفيه الورق وأطلعي بيه التحريات في الدور الثالث
علشان الموظف يخاتمهولك.

المــوظــف : سيبي الورق وتعالي ببعد ١٠ أيان

وبعد ١٠ أيام..

صـــفيــــه : أروح بالورق فين.

المــوظــف : روحي على الإدارة الصحية علشان التسنين.



صــفيـــــه : أنا عوزا أتسنن.

المــوظــف : أنتي عندك كام سنه.

صــفيـــــه : ييجي كده ٥٠ سنه.

المــوظــف : سيبي الورق وبعد أسبوع تعالي أسألي عليه.

وبعد أسبوع...



صــفيـــــه : انا ليا ورق يابني سيباه من اسبوع.

المــوظــف : خدي الورق وروحي بيه السجل.



صـــفيـــه : أنا خلصت كل الورق.

المـــوظـــف : لو أمك عايشة روحي هاتيها.

صـــفيـــه :أنا جبت أمي بس مشينا بسرعه علشان هيا ست كبيرة.

المـــوظـــف : معاكي بطاقة يا أمي.

أم صـــفيـــه : لأه

المـــوظـــف : أبـــصمي هنا يا أمي، وتعالي يا ســـت صفيه أيصمي هنا وخدي الورقـــــه دي وتعالي كمان ٣٠ يوم أســــــألي علي الورق

وبعد ٣٠ يوم....

صـــفيـــه : الشهاده طلعت.

المـــوظـــف :الورق أخد قرار، روحي الوحدة الصحية أسألي على الورق.



صـــفيـــــه : صباح الخير يا أستاذ محمود، أنا روحت الإدارة الصحية قالولي أخد قرار وروحي الوحدة الصحية.

المـــوظـــف : أيوه يا ست صفيه الورق جه وروحي هاتي الاقرار دي من البوسطة.

صـــفيـــــه : أنا روحت أشتريت الورق يا أستاذ محمود.

المـــوظـــف : تعالي بكرة أستلميها يا ست صفيه

صـــفيـــــه : أخيراً هستلم البطاقة.

المـــوظـــف : لا يا ست صفيه أنت هتستلمي شهادة الميلاد لسه بدري على البطاقة.

الإجراءات العملية لاستخراج شهادة لمن ليس لديه شهادة ميلاد وساقط القيد

.

الإجراء الأول

- عمل استعلام على الكمبيوتر.
- شراء نموذج ٤٠ من البوسطة.
- وتوضع فيه بيانات الشخص " الاسم ــ اسم الأب ــ والجد"
- أسم ألأم.
- تاريخ الميلاد.
- محل الميلاد.

الإجراء الثاني

- شراء نوذج ٢٦.
- تتوجه السيدة إلي البوسطة لشراء نموزج ٢٦.

وبعد شراء الاستمارة

- تضع السيدة صورة حديثة لها على الجزء المخصص لذلك أعلى الصفحة الأولي في الإستمارة.

الإجراء الثالث

- عمل قيد عائلي.
- أولاً شراء القيد العائلي من البوسطة وهو عبارة عن نموزجين ١٧،٤٠

ثم تحضر السيدة بطاقة الأب أو الزوج وتتوجه إلى السجل المدني التابع له بطاقة الأب أو الزوج لاستخراج القيد العائلي.

الإجراء الرابع

- إمضاء ٢ شهود على استمارة ٢٦ ، وفي الاستمارة من الداخل خانه مخصصة لإمضاء ٢ شهود وتختم بـختم النسر.

الإجراء الخامس

- تتوجه السيدة بنفس الإستمارة 26 في دفتر الصحة وملئ الخانة المخصصة لذلك وتختم بختم النسر أيضاً وقبل أخذ الورق تحرر الصحة للسيدة خطابين للتوجه بواحدة منهم إلى قسم الشرطة والثاني للإدارة الصحية

الإجراء السادس

- تتوجه بعد ذلك السيدة لعمل محضر شرطة وذلك من قسم الشرطة التابعه له وهو محضر يسمي محضر مخالفات وتأتي عليه غرامة للأب وإذا كان متوفي تسقط الغرامة.

ملحوظة:

في حالة وفاة الأب ترفق شهادة الوفاة عند عمل المحضر وإذا كان على قيد الحياة هو الذي يقوم بعمل المحضر، وبعد عمل المحضر يترك الورق في قسم الشرطة لتحويله إلى قسم التحريات ليقوموا بالتحريات وبعد ٧ أيام تذهب السيدة لأخذ الأوراق.

الإجراء السابع

- التسنين
- بعد أخذ الأوراق من قسم الشرطة تتوجه السيدة بالخطاب الثاني لدكتور الإدارة الصحية التابعه لها لعمل إجراءات التسنين وبعد سؤال السيدة عن عمرها أو أحد قريب منها في السن وبعد ذلك تترك الأوراق في الإدارة الصحية للعرض على لجنة التسنين وبعد أسبوع تعود صاحبة أو صاحب الأوراق لأخذ الأوراق.

الإجراء الثامن

أخذ الأوراق من الإدارة الصحية الرجوع بـه إلى السجل المدني للمراجعة وبعد أسبوع تعود السيدة لمعرفة ما تم في الأوراق وبعد مراجعة الأوراق.

الإجراء التاسع

يطلب منها الموظف إخطار "الأب ـ الأم" وفي حالة وفاة الأب أو الأم تحضر شهادة وفاتهم وتحضر الأخ أو الأخت أو العم لكتابة إقرار، وبعد ذلك تأخذ السيدة رقم القيد.

الإجراء العاشر

بعد أخذ الأوراق تعطي رقم صادر في السجل يتم تحويل الأوراق من قبل السجل إلى دائرة الأحوال المدنية ويعطي أمين السجل السيدة مهلة شهر حتي تعود وتسأل على أوراقها بهذا الرقم.

الجراء الحادي عشر

في حالة رد الأحوال المدينية بقرار أنه يقيد ترد الأوراق إلى السجل المدني التابع له الشخص بقرار بالقيد.

الإجراء الثاني عشر

يقوم السجل المدني بتحويل الأوراق بعد القرار بالقيد إلى الإدارة الصحية التابع لها الشخص.

الإجراء الثالث عشر

تحول الإدارة الصحية الأوراق إلى الوحدة الصحية التابع لها الشخص لأخذ الإجراءات اللازمة وعمل شهادة ميلاد.